

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Energie

Aanbestedende dienst:	VOBO Scholen
Opgesteld door:	VOBO Scholen en InkoopMeesters
Datum:	25 maart 2024
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Energie van VOBO Scholen. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Aan te besteden opdracht	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	5
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.5	Verdeling in percelen.....	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	6
2.	Procedure	7
2.1	Toepasselijke wetgeving	7
2.2	Toepasselijke procedure	7
2.3	Gunningscriterium	7
2.4	Planning.....	7
2.5	Contactpersoon.....	7
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	8
2.7	Vragen	8
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers.....	8
2.9	Voorbehoud	8
2.10	Inschrijfkosten.....	8
2.11	Vertrouwelijkheid	9
2.12	Vormvereisten	9
2.12.1	Taal	9
2.12.2	Indeling van inschrijving	9
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	9
2.13	Inschrijving samen met andere partij	10
2.14	Gestanddoening.....	10
2.15	Klachten	10
2.16	Bijlagen.....	10
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	11
3.1	Uitsluitingsgronden.....	11
3.2	Geschiktheidseisen	11
3.2.1	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	11
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	11
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	13
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	13

4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.3	Prijs.....	16
4.4	Varianten.....	16
5.	Beoordeling van inschrijvingen	17
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	17
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	17
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	17
5.4	Beoordeling van de prijs	18
5.5	Rangschikking.....	18
6.	Vervolg.....	19

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Het Heerbeek College in Best en het Kempenhorst College in Oirschot vormen samen VOBO (Voortgezet Onderwijs Best Oirschot). VOBO voorziet in een bijna volledig aanbod op het gebied van voortgezet onderwijs voor ca. 2.600 leerlingen in de regio. Het streven van VOBO is om zowel haar leerlingen als medewerkers te inspireren om de allerbeste versie van henzelf te ontdekken.

Meer informatie is te vinden op onderstaande websites:

www.voboscholen.nl

www.kempenhorst.nl

www.heerbeek.nl

1.2 Aan te besteden opdracht

Deze aanbesteding betreft een heraanbesteding. Bij het publiceren van vorige aanbesteding is de aanbesteding teruggetrokken wegens gewijzigde behoeften. Verduurzaming van de gebouwen is onderwerp van gesprek en er zijn zonnepanelen gelegd en een warmtepomp geïnstalleerd.

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het leveren van (groen) gas en groene elektriciteit ten behoeve van de scholen van VOBO en het ondersteunen en adviseren bij de energie transities gedurende de contractperiode.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is selecteren van één leverancier welke kan voorzien in zowel de levering als de teruglevering van energie ten behoeve van VOBO-scholen.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

Per jaar, op basis van het verbruik van 2023 (zie bijlage met verbruiksoverzicht) leveren van circa 178.166 m3 gas verdeeld over 3 aansluitadressen en circa 1.135.103 kWh elektrische energie verdeeld over 3 aansluitadressen.

Zonnepanelen zijn in de zomer van 2023 gelegd in Oirschot (502 panelen). In de loop van 2024 worde ook de panelen (734) in Best gelegd, 405 Wp (N-type). In 2024 wordt de eerste koelmachine vervangen door een warmtepomp. Daarnaast is in het duurzaamheidsbeleid opgenomen dat de komende jaren verwarmingsketels op natuurlijke momenten worden vervangen door warmtepompen.

De te verwachten opgewekte energie verdeeld over de locaties is omschreven in de bijlage (alleen nog cijfers bekend over locatie Kempenhorst). Er is nog geen geschiedenis van de zomerperiode en daardoor is het lastig aan te geven wat het totaal kWh is dat de zonnepanelen per jaar gaan opleveren.

Aan deze cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Ervaring met het leveren van gas en elektrische energie aan een opdrachtgever met tenminste twee locaties.
- Ervaring met administratief verwerken van terug levering van met zonnepanelen opgewekte stroom.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft de levering van gas en elektrische energie aan verschillende locaties. De reden daarvoor is dat het volume van de opdracht per locatie te beperkt is en administratief is het voor Opdrachtgever handiger de levering van energie in één keer in opdracht te geven. De aanbestedende dienst benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien de eisen aan inschrijvers zeer beperkt zijn.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de voorgaande paragraaf.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst met één leverancier, met een looptijd van vier jaar. De reden daarvoor is dat niet te voorzien is hoeveel energie binnen vier jaar na het sluiten van de overeenkomst zal worden afgenomen. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van 6 maanden. De overeenkomst gaat in op 1 oktober 2024. Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 30 september 2028 of indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst.

In de bijlagen is deze conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden voor leveringen (Ariv2018)
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden voor leveringen (Ariv2018) van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In tegenstelling tot vermeld in artikel 14 met betrekking tot de aansprakelijkheid, wordt de bedrijfsaansprakelijkheid beperkt tot €300.000 per gebeurtenis met een maximum van €500.000 per jaar.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van VOBO Scholen wordt een Europees openbare procedure gestart.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht	25-03-2024
Publicatie op TenderNed	27-03-2024
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	10-04-2024, 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	16-04-2024
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	19-04-2024, 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	24-04-2024
Sluiting inschrijftermijn	09-05-2024, 23:59 uur
Publiceren gunningsbeslissing	29-05-2024
Laatste dag standstill periode	19-06-2024
Ingangsdatum overeenkomst	01-10-2024

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Nina Roegies
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

In TenderNed zijn alleen de data voor de tweede Nota van Inlichtingen opgenomen. Het is technisch niet mogelijk om twee vragenrondes in te plannen. Zo kan de vragenmodule voor zowel de eerste als de tweede vragenronde gebruikt worden zonder de planning in TenderNed steeds aan te passen.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- en worden de kosten van meervoudig onderhandse procedures vergoed tot een bedrag van

€500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit.

In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen (één document per antwoord)	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen in te dienen zonder het gebruik van kop- en voetteksten.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Inschrijvingen dienen niet geanonimiseerd te zijn.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert

bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Tendertoo
Emailadres	klachtenmeldpunt@tendertoo.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden voor leveringen (ARIV 2018)
4. Prijzenblad
5. Referentieformat
6. Verbruiksoverzicht
7. Overzicht aansluitingen
8. Overzicht opbrengst zonnepanelen

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het volledige UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van

belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;

LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoonst dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

In geval van inschrijving in combinatie en/of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen.

Deze paragraaf bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat Inschrijver bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dient te voldoen en daarmee rekening houdt bij het opstellen van de inschrijving. De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Algemeen

1. Het operationele team van de Opdrachtnemer heeft een vast aanspreekpunt voor klachten, aanvragen, mutaties en administratieve of contractuele vragen en kan bereikt worden via een vast e-mailadres en één rechtstreeks telefoonnummer. Het is niet toegestaan om Opdrachtnemer door te verwijzen naar 0800-/ 0900-nummers.
2. Opdrachtnemer dient één vaste contactpersoon te hebben voor mutaties van administratieve en contractuele vragen met betrekking tot alle aansluitingen.
3. Opdrachtgever kan een externe intermediair aanwijzen als tussenpersoon.
4. Opdrachtnemer stelt geen beperkingen om de doelstellingen te bereiken zoals is opgenomen of wordt opgenomen in de klimaatakkoorden.
5. Om de doelstellingen te kunnen bewerkstelligen beschikt Opdrachtnemer over een adviestak waar VOBO-advies kan inwinnen met betrekking tot bijvoorbeeld energietransitie, verduurzaming, energieprestatie van gebouwen en de mogelijkheden met betrekking tot teruglevering en verkoop van opgewekte energie en bijbehorende GvO's.

Levering van energie

6. Opdrachtnemer levert groene stroom en toont dat aan met een garantie van oorsprong, met Europese bron. Dit hoeft niet voort te komen uit opwekking bij Opdrachtnemer.
7. Opdrachtnemer levert CO2 gecompenseerd gas en toont dat, op verzoek van Opdrachtgever, na gunning, aan.

Teruglevering van elektriciteit

8. Teruglevering van elektriciteit is op dit moment alleen mogelijk op locatie Kempenhorst, op piekmomenten in de zomer.
9. Wellicht zal op termijn teruglevering van elektriciteit plaats gaan vinden op meerdere locaties (als dat mogelijk is) middels opwekking door zonnepanelen. De uit deze opwekking aan het net terug geleverde energie, dient te worden verrekend met het verbruik, tegen een terugleverprijs.
10. De leveringsprijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten vanuit Opdrachtnemer.
11. De leveringsprijzen zijn exclusief:
 - belastingen (btw, energiebelasting, ODE en eventuele andere toekomstige belastingheffingen);
 - kosten voor transport van de Elektrische Energie, daaronder begrepen, doch niet uitsluitend, kosten voor de aansluiting, systeemkosten, huur en onderhoudsgelden voor de aansluiting.
12. Opdrachtnemer dient rekening te houden met afname van gas, toename van het verbruik van elektriciteit en het aansluitvermogen van locaties als gevolg van verduurzaming, waaronder de plaatsing van zonnepanelen, elektrische opwekking als gevolg van aardgasvrij maken van gebouwen, plaatsing van laadpalen voor elektrisch rijden en dergelijke.

Garanties van oorsprong

13. Uiterlijk in januari na leveringsjaar volgend op het betreffende leveringsjaar wordt door Opdrachtnemer en Opdrachtgever in onderling overleg bepaald wat de definitieve hoeveelheid GvO's van het betreffende leveringsjaar worden.

Facturatie

14. Facturatie dient op een verzamelfactuur voor alle locaties te gebeuren per aansluiting (gas en elektra gescheiden).
15. Facturatie dient digitaal gestuurd te worden en voorzien te zijn van een voorblad met specificatie per aansluitadres, ten behoeve van import in financiële administratie. Uitzondering hierop is één specifieke locatie, waarbij een aparte factuur opgesteld dient te worden. Over de precieze facturatiwijze van deze locatie treden partijen in overleg na gunning.
16. Op de factuur staat duidelijk per locatie vermeld hoeveel stroom is terug geleverd en de bijbehorende terugleververgoeding.

Rapportage

17. Opdrachtnemer stelt aan Opdrachtgever een portal ten behoeve van energiemanagement ter beschikking waarin een signaal wordt afgegeven wanneer het verbruik van een locatie bijzondere afwijkingen vertoont t.o.v. de benchmark; informatie over aansluitregister, verbruik/ meetwaarden, opwekking en facturen per aansluitadres te raadplegen en te downloaden zijn.
18. In het portal staan alle aansluitadressen vermeld, met een overzicht van bijbehorende EAN-codes.
19. Na afloop van elk kalenderjaar, of zoveel eerder ingevolge de wens van Opdrachtgever, verstrekt Inschrijver een volledige rapportage. Het overzicht stelt Opdrachtgever in staat om per aansluiting verrekening op gebruikersniveau te doen en geeft ten minste de volgende gegevens:
 - overzicht van EAN-codes en aansluitadressen;
 - elektriciteitsverbruik en laatst bekende jaar verbruiken;
 - gefactureerde bedragen onderverdeeld naar:
 - o aansluiting,
 - o landelijk transport en
 - o belastingen per EAN;
 - teruglevering per aansluiting;
 - totaal opgewekt vermogen per aansluiting;
 - de omvang en waarde van het aantal GvO's.
20. De rapportages dienen uiterlijk binnen één maand na verstrijken van de verslagperiode verstrekt te worden. Tevens moet het mogelijk zijn om buiten de vaste verstrekking data bovenstaande informatie binnen tien werkdagen te kunnen leveren. De gevraagde informatie dient digitaal in een Excel-bestand aangeleverd te worden.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving.

Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

In deze paragraaf staan de vragen waarop Inschrijver antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving.

Alle elementen die Inschrijver benoemt in zijn inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Duurzaamheid en innovatie

Hoe gaat Inschrijver om met duurzaamheid en innovatie in onderhavige opdracht?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- op welke wijze Inschrijver haar eigen dienstverlening en bedrijfsvoering zo duurzaam mogelijk inricht ten opzichte van de onderhavige opdracht;
- hoe Inschrijver op de hoogte blijft van ontwikkelingen in duurzaamheid die voor VOBO van belang kunnen zijn.

Doelstelling: Voor VOBO is duurzaamheid een belangrijke pijler. Het zo duurzaam mogelijk uitvoeren van de opdrachten onder deze overeenkomst en het samenwerken met een partij die haar eigen werkzaamheden zo duurzaam mogelijk inricht is van belang voor VOBO.

Het antwoord is maximaal twee enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

2. Bereikbaarheid, transparantie en service

Hoe zorgt Inschrijver ervoor gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoende bereikbaar, transparant en servicegericht te zijn en hoe gaat Inschrijver om met klachten en/of problemen?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- hoe inschrijver zijn bereikbaarheid voor Opdrachtgever zo groot mogelijk houdt;
- hoe Inschrijver flexibel is in bijvoorbeeld het maken van afspraken met Opdrachtgever;
- hoe inschrijver op alle momenten dat het voor VOBO nodig is bereikbaar is en service verleent;
- op welke manier Inschrijver transparant is tegenover Opdrachtgever over alle facetten van de dienstverlening (inclusief financiën);
- op welke manier problemen, klachten en storingen kunnen worden gemeld;
- hoe problemen, klachten en storingen worden opgelost en de betreffende contactpersoon van VOBO daarbij wordt betrokken.

Doelstelling:

Voor VOBO is goede bereikbaarheid en service van de opdrachtnemer belangrijk. Gedurende het hele jaar kan de opbouw van een stand nodig zijn en daar dient Opdrachtnemer proactief op in te kunnen spelen. Daarnaast dient het duidelijk te zijn wat Opdrachtgever kan verwachten bij problemen, klachten en storingen.

Het antwoord is maximaal twee enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient alle gevraagde prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend.

Opdrachtgever wenst een vaste prijs per m³ gas en per kWh elektrische energie te hanteren gedurende de looptijd van de overeenkomst. De op te geven eenheidsprijzen betreffen alleen de daadwerkelijke energiekosten. De leveringsprijzen zijn exclusief:

- belastingen (btw, energiebelasting, ODE en eventuele andere toekomstige belastingheffingen);
- kosten voor transport van de Elektrische Energie, daaronder begrepen, doch niet uitsluitend, kosten voor de aansluiting, systeemkosten, huur en onderhoudsgelden voor de aansluiting.

De volgende prijzen worden gevraagd:

Gas

Prijs element	Eenheid	Prijs
CO ₂ gecompenseerd gas inclusief regio toeslag	Per m ³	

Elektriciteit

Prijs element	Eenheid	Prijs
Groene stroom hoog tarief	Per kWh	
Groene stroom laag tarief	Per kWh	
Groene stroom enkel tarief	Per kWh	
Terugleververgoeding duurzaam opgewekte energie	Per kWh	

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn exclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2026 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers, worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt eerst individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.

50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Als inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

Als de inschrijving voldoet aan de eisen en het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald heeft, wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 40 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = 40 - (40 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Onderdeel	Weging
Kwaliteit	
1. Duurzaamheid en innovatie	40
2. Bereikbaarheid, transparantie en service	20
Prijs	40

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. De scores voor kwaliteit en prijs opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver(s) een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver(s) de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving(en) en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren vóór afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervalt termijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Oost-Brabant. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod in de gegunde inschrijving(en).

Indien een inschrijving niet aan alle vereisten voldoet, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Aanbestedende dienst verzendt de opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervalt termijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt Aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.